



**Ministero dell'Istruzione**

Istituto Comprensivo Grosio - Grosotto - Sondalo  
Piazzale Rinaldi 1 – 23033 Grosio (SO)

Tel: 0342/887595 - e-mail: [soic82400V@istruzione.it](mailto:soic82400V@istruzione.it) [soic82400V@pec.istruzione.it](mailto:soic82400V@pec.istruzione.it)  
[www.icgrosiogrosottosondalo.edu.it](http://www.icgrosiogrosottosondalo.edu.it) - Codice fiscale 93028000144

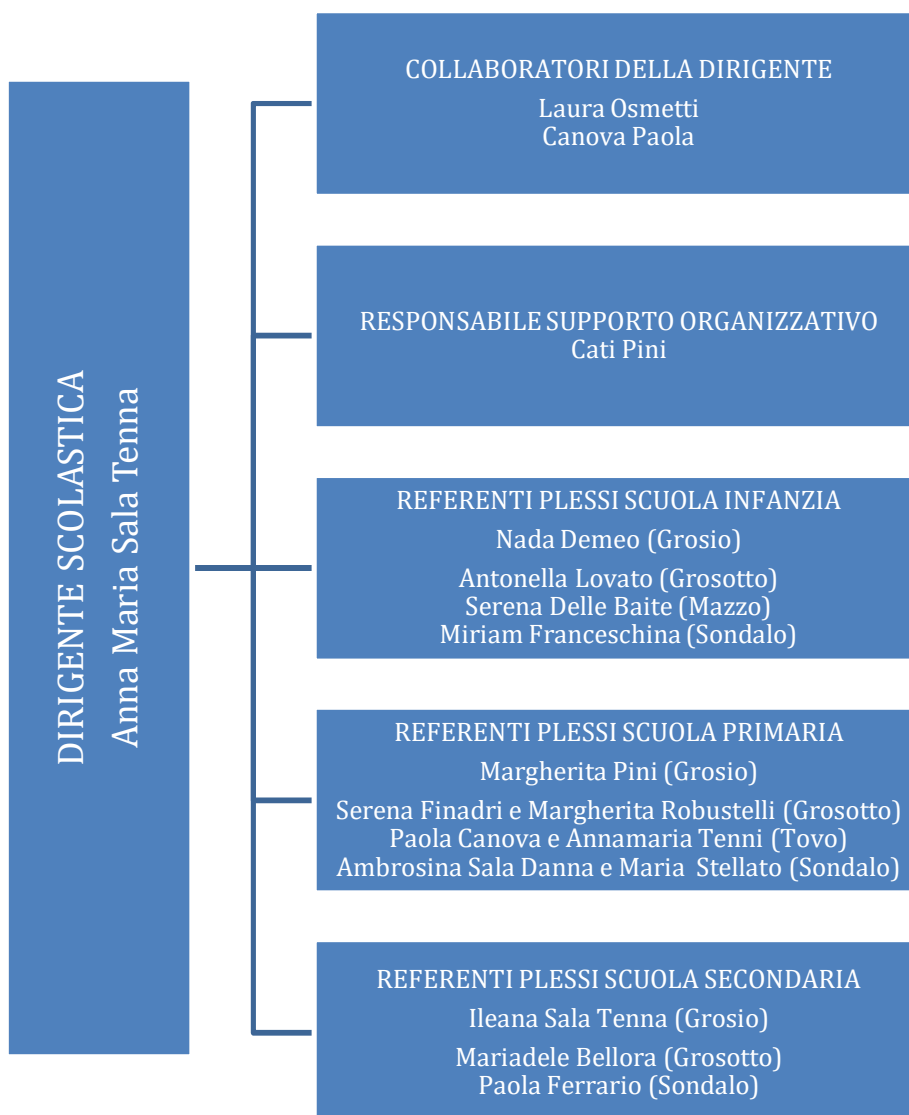
Protocollo e data come da segnatura  
**AVVISO N. 2**

AL PERSONALE DOCENTE  
AI GENITORI

AGLI ATTI – Sede

**Oggetto: nomina dei collaboratori della Dirigente e dei referenti di plesso**

Si comunica l'organigramma dell'Istituto comprensivo "Grosio-Grosotto-Sondalo". Collaboratori della dirigente e referenti di plesso costituiscono il punto di riferimento per i genitori e per i docenti che necessitano di informazioni e colloqui.



## **COLLABORATORI DELLA DIRIGENTE**

I collaboratori rappresentano e sostituiscono la dirigente svolgendo tutte le sue funzioni in caso di assenza. In particolare:

- accolgono i nuovi docenti;
- collaborano con i coordinatori di plesso e/o fiduciari;
- curano le esecuzioni dei deliberati dei Consigli di interclasse/classe e del Collegio docenti, rappresentando alla dirigente situazioni e problemi;
- sono segretari verbalizzanti delle sedute del Collegio docenti;
- organizzano l'orario, gli adattamenti di orario e di altre forme di servizio in caso di assenze, partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali;
- propongono la formazione delle classi di concerto con la dirigente;
- curano i rapporti con i genitori;
- vigilano sull'orario di servizio e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale;
- organizzano le attività collegiali d'intesa con la dirigente;
- calendarizzano gli incontri di programmazione, gli incontri con le famiglie e gli scrutini;
- controllano le firme dei docenti alle attività collegiali programmate;
- controllano il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.);
- collaborano alla diffusione delle comunicazioni nonché alla circolazione delle informazioni;
- redigono comunicazioni ai docenti e/o circolari su argomenti specifici;

## **RESPONSABILE SUPPORTO ORGANIZZATIVO**

Il responsabile del supporto organizzativo

- condivide con i collaboratori della dirigente e con i referenti di plesso le funzioni organizzative

## **REFERENTI DI PLESSO**

In ogni plesso sono presenti i referenti, che rappresentano la dirigente. Nei confronti di

### **a. colleghi e personale in servizio**

- sono punto di riferimento organizzativo;
- coordinano la messa a punto dell'orario scolastico di plesso;
- riferiscono comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dalla dirigente o da altri referenti;
- controllano il regolare svolgimento delle attività educative-didattiche e l'attuazione dei progetti e riferiscono alla dirigente i risultati;
- coordinano le attività e gli orari degli assistenti comunali
- segnalano i problemi relativi agli edifici e alla sicurezza;
- raccolgono e si fanno portavoce di proposte, stimoli, lamentele, problemi;

### **b. con gli alunni**

- rappresentano la dirigente in veste di responsabili di norme e regole ufficiali di funzionamento della propria scuola (autorità delegata)
- ritirano le autorizzazioni (uscita degli alunni da scuola, visite guidate e viaggi d'istruzione...);
- controllano i protocolli di somministrazione dei farmaci;

### **c. con le famiglie**

- curano i rapporti con i genitori;
- dispongono che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni
- sono il punto di riferimento per i rappresentanti di classe

Dirigente scolastica  
Prof.ssa Anna Maria Sala Tenna